



**СОВЕТ МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И ТУРИЗМА»**

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета ГБОУ
ВОРК «Крымский университет
культуры, искусств и туризма»
от «22» января 2015 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого совета
ГБОУ ВОРК «Крымский
университет культуры,
искусств и туризма»

И.о. ректора


В. Горенкин

**ПОРЯДОК
РАСЧЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ НАГРУЗКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В ГОСУДАРСТВЕННОМ
БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВ И
ТУРИЗМА»**

г. Симферополь, 2015 г.

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок расчета учебной нагрузки педагогических работников по программам высшего образования в ГБОУВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма».

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Примерными нормами времени для расчета объема учебной работы и основные виды учебно-методической, научно-исследовательской и других работ, выполняемых профессорско-преподавательским составом в образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования (приложение к письму Минобрнауки России от 26.06.2003 № 14-55-784ин/15), Уставом ГБОУВОРК «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее университет).

1.3. Положения этого документа обязательны для научно-педагогических работников, ответственных за проведение учебных занятий по всем учебным дисциплинам, включенным в рабочие учебные планы направлений подготовки высшего образования, реализуемых в университете.

2. На 2014-2015 учебный год устанавливается следующее количество учебных часов в расчете на 1 ставку педагогическим работникам по программам высшего образования в зависимости от квалификации:

Ученое звание, научная степень, должность	Размер учебной нагрузки
Профессор, доктор наук	600 часов
Декан	600 часов
Заведующий кафедрой, профессор	600 часов
Заведующий кафедрой, доцент	650 часов
Профессор, кандидат наук	650 часов
Доцент, кандидат наук	700 часов
И.о. доцента, кандидат наук	750 часов
Старший преподаватель, кандидат наук	825 часов
Старший преподаватель	850 часов
Преподаватель	900 часов

3. Для планирования учебной работы, выполняемой профессорско-преподавательским составом университета используются следующие нормы времени, отводимого на виды учебной работы:

№ пп	Название вида учебной работы	Норма времени (в часах)	Примечание
Аудиторные занятия			
1.	Чтение лекций	1 час за один академический час	
2.	Проведение практических занятий, семинарских занятий	1 час за один академический час	В дисплейных классах, по художественным дисциплинам, иностранным языкам группа может делиться на 2-3 подгруппы с учетом специфики подготовки
3.	Проведение индивидуальных занятий	1 час за один академический час	индивидуальное учебное занятие проводится с отдельными студентами с целью повышения уровня их подготовки и раскрытия индивидуальных творческих способностей. Индивидуальные занятия организуются по отдельному графику
4.	Проведение консультаций по учебным дисциплинам на протяжении семестра	От общего числа лекционных часов на изучение каждой дисциплины по учебному плану: до 5% по очной форме обучения, до 15% по заочной форме обучения.	
5.	Проведение консультаций перед экзаменами	-перед вступительным испытанием – 2 часа на поток -перед итоговой аттестацией 2 часа на группу, - перед междисциплинарным экзаменом 2 часа на группу	
Контроль			
6.	Прием устных и письменных экзаменов в процессе освоения образовательных программ	0,35 часа на 1 студента при устном экзамене; 2 часа на поток при письменном экзамене и 0,3 часа на проверку каждой письменной работы.	
7.	Прием зачетов по дисциплинам, предусмотренным рабочим учебным планом, прием переаттестации у студентов, поступивших на обучение в сокращенные сроки	0,25 часа на 1 студента; 0,5 часа по дисциплинам искусства и культуры	По отдельным дисциплинам при проведении зачета в письменном виде 2 часа на поток и 0,3 часа на проверку каждой работы
8.	Рецензирование	1 час на одну работу	

	контрольных работ студентов заочной формы обучения		
9.	Государственные экзамены	0,5 часа на одного экзаменуемого каждому члену экзаменационной комиссии 1 час на одного экзаменуемого по специальностям искусства и культуры каждому члену комиссии	Состав комиссии не более 8 человек
10.	Прием вступительных экзаменов в аспирантуру	1 час на одного поступающего по каждой дисциплине каждому экзаменатору	
Практика			
11.	Руководство учебной практикой, производственной практикой, в том числе преддипломной, научно-педагогической, педагогической практиками (включая проверку отчетов и прием зачета) студентов	учебная практика: 3 часа на группу на рабочий день; производственная практика (в том числе преддипломная, научно-педагогическая, педагогическая практика) 6 часов на группу на рабочий день заочное отделение – вводная лекция (4 часа) и прием зачета	6 часов при проведении полевых практик, с учетом выезда в другие населенные пункты
Руководство			
12.	Руководство факультетом (в т.ч. разработка рабочих учебных планов, учебных планов, контроль учебной нагрузки, посещение занятий и т.п.)	До 300 часов	
13.	Руководство кафедрами (в т.ч. разработка рабочих учебных планов и программ дисциплин, планирование и контроль учебной нагрузки, посещение занятий профессором и доцентов кафедры)	100 часов в год при количестве сотрудников 50 и более 80 часов в год при количестве сотрудников от 31 до 49 60 часов в год при числе сотрудников 30 и менее	
14.	Руководство, консультации, рецензирование и прием защиты курсовых работ	3 часа на работу, в том числе на прием каждому преподавателю	Число курсовых работ не более 30 по каждой форме обучения
15.	Руководство, консультирование выпускных квалификационных работ бакалавров	25 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч. руководство и консультирование-24 часа, допуск к защите 1 час	Число членов государственной комиссии не более 6 человек. За одним руководителем может закрепляться не более 10 дипломов
16.	Руководство, консультирование, рецензирование, выпускных квалификационных работ	30 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч. руководство и консультирование 25 часов, допуск к защите 1 час, рецензирование – 4 часа.	Число членов государственной комиссии не более 8 человек За одним руководителем

	специалистов		может закрепляться не более 8 дипломов
17	Руководство, консультирование, рецензирование, выпускных квалификационных работ магистров	40 часов на каждого студента-выпускника, в т.ч. руководство и консультирование 35 часов, допуск к защите 1 час, рецензирование – 4 часа.	Число членов государственной комиссии не более 8 человек За одним руководителем может закрепляться не более 10 дипломов
18.	Руководство подготовкой студентов в магистратуре	30 часов на каждого магистранта ежегодно	
19.	Руководство аспирантом	50 часов в год	Утверждено Приказом Минобразования России от 27.03.1998 № 814

4. Для расчета второй половины рабочего дня профессорско-преподавательского состава университета используются следующие нормы времени, отводимого на различные виды работ

№ п/п	Вид работы	Единица работы	Нормы времени в часах
I Учебно-методическая работа			
1.	Обязательная работа ППС по обеспечению качества образовательного процесса		
1.1.	Подготовка к учебным занятиям и их методическое сопровождение		
	К лекциям по курсу	1 час лекц.занятий	1 час
	К практическим (семинарским) занятиям по читаемому курсу	1 час занятий	0,5
1.2.	Подготовка по курсу: - практики, задания на самостоятельную работу студентов, экзаменационные билеты; -корректировка УМК дисциплин; -мониторинг и анализ процессов проводимых учебных занятий, разработка мероприятий по их улучшению	Профессор Доцент Ст.преподаватель Преподаватель	100 75 50 50
2.	Формирование УМК основной образовательной программы		
2.1.	Составление учебных программ по вновь вводимым дисциплинам и практикам		
	Рабочих учебных программ (с учетом карты обеспеченности студентов учебной литературой)	1 программа на 100 часов/ меньше 100 часов	50/ 30
	Планов проведения практических занятий по дисциплине	1 план	25
	Тестовых материалов по дисциплине для проведения контроля остаточных знаний студентов (1 комплект – 30 тестов)	1 комплект	30
2.3	Написание и подготовка к изданию методических указаний		
	Для дипломного проектирования	1 п.л.	70
	Для курсового проектирования	1 п.л.	50
	Для практических занятий	1 п.л.	40
	Сборник упражнений, задач	1 п.л.	85
	Для самостоятельной работы студентов	1 п.л.	45

	По выполнению контрольных заданий (для заочников)	1 п.л.	25
	По прохождению всех видов практик	1 п.л.	10
	По использованию инновационных методов обучения (проведение деловых игр, решению производственных задач, конкретных ситуаций и т.д.)	1 п.л.	80
	Для преподавателей	1 п.л.	50
2.4.	Работы, связанные с применением информационных технологий в учебном процессе (разработка задач, отладка программ и т.п.)		
	Электронный УМК: -электронное сопровождение к курсу лекций (презентация курса лекций, справочно-информационные материалы и др)	1 программа	100
	-обучающие программы, электронные учебные материалы и др. к занятиям;	1 работа	120
	-индивидуальные задания для самостоятельной работы	1 работа	150
	-методическое обеспечение по выполнению: контрольных работ, контрольных заданий, сборники упражнений, задач, курсового и дипломного проектирования;	1 работа	80
	Вопросы для программного контроля знаний студентов по дисциплине;	1 комплект	120
	-электронный учебник, не имеющий печатного аналога	1 учебник	300
3.	Выполнение специальных учебно-методических работ		
3.1.	Научно-методическая работа по сбору материалов и написанию внутривузовских изданий:		
	-учебника	1 п.л.	80
	-учебного пособия, учебно-методического пособия	1 п.л.	60
3.2.	Рецензирование изданий:		
	-учебников	1 п.л.	8
	-учебных пособий	1 п.л.	6
	-УМК дисциплины;	1 п.л.	6
	-методических указаний;	1 п.л.	5
	-учебных программ	1 п.л.	5
II. Организационно-методическая работа			
1.	Работа ответственных за: Научную работу\научную работу студента Методическую работу Работу с отраслевыми предприятиями по трудоустройству и прохождению практик Профориентационную работу	Учебный год Учебный год Учебный год Учебный год	50\20 50 50 70
III. Научная работа			
1.	Выполнение НИР\творческая работа: -руководство научно-исследовательской темой -непосредственное выполнение НИР по теме с	Учебный год Учебный год	До 100 До 150

	составлением отчета; -работа по внедрению результатов НИР в учебный процесс	Учебный год	До 80
2.	Научно-издательская деятельность: Подготовка к изданию монографий	1 п.л.	100
	Рецензирование монографий и сборников научных трудов\\ научное редактирование монографий, сборников научных статей	1 п.л.	8\12
	Подготовка научных статей, в т.ч. по списку ВАК\ в зарубежных журналах	1 п.л.	15\70
	Подготовка научных докладов для конференций разного уровня, в т.ч. на иностранном языке для зарубежных конференций	1 п.л.	15\40
	Рецензирование диссертаций и написание отзыва	1 работа	До 8
	Работа в редколлегиях и редакционных научных журналов и т.п. органах	Учебный год	До 25
3.	Научно-представительская деятельность:		
	Участие в научно-представительских мероприятиях разного уровня	Учебный год	20
	подготовка научно-представительских мероприятий разного уровня	Учебный год	25
	Руководство научными круглыми столами, научными семинарами, секционными заседаниями	Учебный год	25
4.	Конкурсно-грантовая деятельность:		
	Подготовка и подача заявки на научный конкурс (руководитель и ответственное лицо)	1 заявка	30
	Выполнение работ по выигранному конкурсу	Учебный год	До 150
5.	Руководство кафедральными кружками Студенческого научного общества:		
	Организация и проведение кафедральных научно-исследовательских мероприятий (предметных олимпиад, конкурсов дипломных и курсовых проектов), подготовка студентов к участию в научно-исследовательских мероприятиях университета	1 мероприятие	30
	Организация участия студентов в выполнении кафедральных научно-исследовательских работ и проектов	Учебный год	25
6.	Научно-исследовательская деятельность (участие в работе научно-образовательных центров, малых инновационных предприятий, в патентно-лицензионной деятельности)	Учебный год	До 120
IV. Воспитательная работа			
1.	Работа в качестве куратора группы	Учебный год	80
2.	Подготовка и проведение встреч студентов с ведущими учеными и специалистами отрасли	мероприятие	10
3.	Подготовка и проведение собраний, бесед, олимпиад, экскурсий студентов на выставки по	мероприятие	30

	профилю подготовки		
V. Повышение квалификации			
1.	Профессиональная переподготовка	Учебный год	Более 500
2.	Повышение квалификации, стажировка, аспирантура, докторантура	Учебный год	По факту
VI. общественная работа преподавателя			
1.	Подготовка материалов в заседаниях:	Учебный год	20
	Кафедры	Учебный год	20
	Учебно-методического совета по специальности/направлению	Учебный год	20
2.	В рабочих группах, комиссиях, организуемых Ученым советом института, указаниями ректора	На 1 группу	25
3.	Работа в Советах института (Ученый совет)	Учебный год	До 50
4.	Работа в Советах сторонних вузов и \или научно-исследовательских учреждений и организаций (диссертационный совет, экспертных советах ВАК и т.п.)	Учебный год	До 50

5. Ответственными за соблюдение указанных норм времени при составлении объема учебной нагрузки являются заведующие кафедрами и деканы факультетов.

6. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными актами органов исполнительной власти Российской Федерации, регламентирующими примерные нормы времени на все виды работ научно-педагогических работников, с локальными нормативными документами Университета.

9. Изменение и дополнение, принятие настоящего Положению в новой редакции производятся по решению Ученого совета Университета